



Утверждаю:
Заведующий
МКДОУ д/с с.Синегорье
Е.В. Буторина
Приказ № 4/1 от 10.01.2022

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПОПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ в МКДОУ дс с.Синегорье на 2021-2023уч.г.

Цель:

Создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в МКДОУ дс с.Синегорье

Задачи:

- создание условий, препятствующих коррупции в ДОУ;
- разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации;
- разработка и внедрение организационно-правовых механизмов, снимающих возможность коррупционных действий;
- содействие реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о фактах коррупции и коррупциогенных факторов, а также на их свободное освещение в средствах массовой информации (сайт ДОУ).

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный, исполнитель	Срок исполнения
1. Меры по нормативному обеспечению противодействия коррупции			
1	Формирование состава рабочей группы по противодействию коррупции .	заведующий	Октябрь
2	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	заведующий	Постоянно
3	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на совещаниях и общих собраниях трудового коллектива	Ответственный (музруководитель)	Декабрь. май
4	Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам	заведующий	постоянно
	Проведение информационно- разъяснительной работы с сотрудниками учреждения о нормах Федерального закона от 25.12.2008 №273- ФЗ «О ПРОТИВОДЕЙСТВИИ КОРРУПЦИИ»		Ноябрь - Февраль
5	Оборудование стенда «Коррупции –нет!»	Ответственный (музруководитель)	Декабрь
2. Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции			
1	Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в учреждение	заведующий	Постоянно

2	Организация и проведение инвентаризации имущества	Комиссия по инвентаризации	Ноябрь-декабрь
3	Размещение информации по антикоррупционной тематике на стенде в ДОУ и на сайте: - копия лицензии на право ведения образовательной деятельности; - свидетельство о государственной аккредитации; - режим работы; - график и порядок приёма заведующим граждан по личным вопросам; - план по антикоррупционной деятельности.	Музыкальный руководитель	Постоянно
4	Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, книгу жалоб и предложений, телефон) на действия (бездействия) заведующего и сотрудников учреждения с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки	заведующий	По мере поступления
5	Проведение отчётов перед родителями обучающихся (родительский комитет)	Заведующий, музыкальный руководитель	1 раз в год
3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников ДОУ и их родителей			
1	Изготовление памятки для родителей	Музыкальный руководитель	Январь
2	Организация участия всех работников учреждения в работе по вопросам формирования антикоррупционного поведения.	Музыкальный руководитель	В течение года
4. Обеспечение доступа родителям (законным представителям) к информации о деятельности ДОУ, установление обратной связи			
1	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в учреждение	Музыкальный руководитель	Постоянно на сайте MAOY
2	Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) обучающихся учреждения с целью определения степени их удовлетворенности работой учреждения, качеством предоставляемых образовательных услуг.	Музыкальный руководитель	Каждый квартал
3	Обеспечение наличия в учреждении стенда по питанию, стенда образовательных услуг с целью осуществления прозрачной деятельности организации	Музыкальный руководитель Рабочая группа	Постоянно
4	Размещение на сайте учреждения ежегодного публичного отчета директора об образовательной деятельности, финансово-хозяйственной деятельности	ответственный за ведение сайта	Апрель, конец года

Отчет по плану работы – 1 раз в год